

MANUAL
LIFE ASKREACH
INTERFAZ DEL
PROVEEDOR
MANUAL – V5.0
30/07/2021



Contenido

1 Inicio Rápido	4
2 Acerca del manual	6
3 Acerca del sistema AskREACH	6
3.1 Introducción	6
3.2 Interfaz del proveedor de AskREACH	7
3.3 Requisitos del sistema de interfaz del proveedor de AskREACH	9
4 Registro de su empresa en el sistema AskREACH	9
4.1 Registro e inicio de sesión	9
4.2 Edición del perfil de su empresa	13
4.3 Editar el perfil de usuario	15
4.4 Afiliación a una cuenta de empresa existente	18
5 Configuración de códigos de barras	19
5.1 Acerca del sistema de código de barras GS1	19
5.2 Configuración de sus códigos de barras en el sistema AskREACH	19
5.3 Errores en la configuración del código de barras	20
6 Cargar información del artículo	21
6.1 Carga manual de un solo artículo	21
6.2 Carga masiva de varios artículos	29
7 Recepción y respuesta de solicitudes SEP de los consumidores	34
8 Administrador Regional del Sistema AskREACH	37



Table of Figuras

Figura 3-1	El sistema AskREACH completo y la lógica empresarial.....	8
Figura 4-1	Página de inicio de sesión de la interfaz del proveedor de AskREACH.....	10
Figura 4-2	Figura 4-2 Página de registro de la interfaz de proveedor de AskREACH.....	11
Figura 4-3	Aceptación de términos y condiciones y mensaje de verificación de correo electrónico.	11
Figura 4-4	Complete su registro en la interfaz de proveedor de AskREACH.....	12
Figura 4-5	Cree su organización en la interfaz de proveedor de AskREACH.....	13
Figura 4-6	Las tres pestañas de la interfaz del proveedor de AskREACH: "Solicitudes", "Declaración de artículos" y "Declaración de rango de código de barras".....	14
Figura 4-7	Ruta a la página de perfil de la empresa.....	14
Figura 4-8	Editar página de cuenta. Elija la pestaña "Cuenta" para realizar cambios en su cuenta o la pestaña "Contraseña" para cambiar su contraseña.....	16
Figura 4-9	Cambiar contraseña.....	17
Figura 4-10	Confirmación de cambio de contraseña.....	17
Figura 4-11	Mensaje de error por contraseña existente no válida.....	17
Figura 4-12	Mensaje de error por discrepancia en la confirmación de la contraseña.....	18
Figura 4-13	Invitación de usuario/a en el lado izquierdo de la página "Editar perfil".....	18
Figura 5-1.	Ejemplo de código de barras EAN-13 (GTIN-13).....	19
Figura 5-2	Cuadro Agregar códigos de barras de la página "Perfil".....	20
Figura 5-3	Mensaje de error en caso de formato de código de barras GS1 no válido.....	21
Figura 6-1	Página "Registrar artículo". Aquí puede ingresar y guardar la información relevante sobre el artículo que desea registrar en la base de datos AskREACH.....	22
Figura 6-2	El cuadro "Idioma de entrada del artículo" de la página "Registrar artículo".....	23
Figura 6-3	El cuadro "Información del artículo" de la página "Registrar artículo".....	23
Figura 6-4	Introduzca un término de búsqueda en el campo de categoría para encontrar rápidamente la categoría correspondiente.....	24
Figura 6-5	El recuadro "Información opcional" de la página "Registrar artículo".....	24
Figura 6-6	Recuadro "SEP" de la página "Registrar artículo".....	25
Figura 6-7	Cuando la ECHA actualiza la lista de Candidatas de SEP, aparece un botón para actualizar la lista de referencia aparecerá en el cuadro "SEP". Al hacer clic en el botón, permite que el sistema actualice la lista de Candidatas de referencia a la versión más reciente.....	25
Figura 6-8	Recuadro "Instrucciones en PDF para un uso seguro" de la página "Registrar artículo"	26
Figura 6-9	Mensaje de retroalimentación positiva que indica que la información de su artículo se guardó en la base de datos de AskREACH.....	27
Figura 6-10	Después de guardar la información del artículo, puede seguir editándola haciendo clic en el botón "Editar artículo".....	27
Figura 6-11	Los artículos guardados se enumeran en "Declaración de artículos".....	28
Figura 6-12	Actualizar lista de candidatas para el artículo.....	28
Figura 6-13	Filtrado de artículos por versión de la lista de candidatas.....	29
Figura 6-14	Seleccionar todos los artículos filtrados para la actualización de la Lista de candidatas.	

.....	29
Figura 6-15 Select "Update Candidate List for nn articles" to bulk-update article information to the most current Candidate List.....	29
Figura 6-16 Plantilla de Excel del formulario de declaración del proveedor de AskREACH.....	30
Figura 6-17 Para cargar artículos de forma masiva a la interfaz del proveedor desde el archivo AskREACH Excel, haga clic en "importar".....	31
Figura 6-18 La ventana "Cargar archivo para iniciar la importación".....	31
Figura 6-19 Selección de archivo para carga completa.....	32
Figura 6-20. Probar resultado de carga Propietario del código de barras.....	33
Figura 6-21 Mensaje de retroalimentación que indica una importación exitosa de la información del artículo.....	33
Figura 6-22 Declaración de rango de código de barras de artículos sin SEP superior al 0,1 % p/p.....	34
Figura 7-1 Lista de solicitudes SEP de consumidores SEP en la pestaña "Solicitudes". El estado de cada solicitud indica si la solicitud ha sido respondida o si aún hay una respuesta pendiente.	35
Figura 7-2 El cuadro de información de solicitud.....	36
Figura 7-3 Mensaje que indica que su respuesta a una SEP solicitud cambió a "Respondida"....	37
Figura 7-4 Redireccionamiento de una solicitud SEP.....	37

Abreviaciones

GS1: organización que proporciona estándares de la cadena de suministro, como códigos de barras (<https://www.gs1.org/>)

GTIN: Número de artículo comercial global

GEPIR: registro electrónico global de información de partes

SEP: Sustancia Extremadamente Preocupante

ECHA: Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas

APP: aplicación (teléfono inteligente)

GPC: Clasificación Global de Productos

UPC: código de producto universal

EAN: número de artículo internacional/europeo

CAS – Número "Chemicals Abstracts Service", un número único para identificar sustancias químicas EC – Número de la Comunidad Europea para productos químicos

URL – Localizador uniforme de recursos (dirección web o ubicación del archivo en su computadora)



1 Inicio Rápido

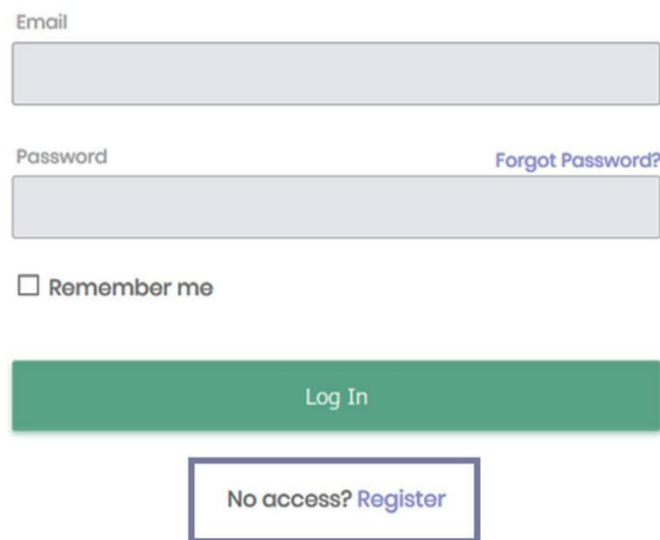
¿Es la primera vez que se registra en la interfaz de proveedor de AskREACH?

Estas instrucciones de inicio rápido le brindan un vistazo rápido sobre cómo registrarse y comenzar a trabajar con la interfaz de proveedor de AskREACH. Vaya directamente a la página 6 para obtener orientación e información más detalladas sobre el sistema AskREACH.

¡Sigue los pasos a continuación para comenzar!

- A. Para conectarse a la interfaz del proveedor de AskREACH, **vaya a** <https://suppliers.askreach.eu/> (ara conocer qué navegadores son adecuados, consulte el capítulo 3.3)
- B. Para registrarse por primera vez, haga clic en "**Register**" (debajo del botón de "Log in").

Log In

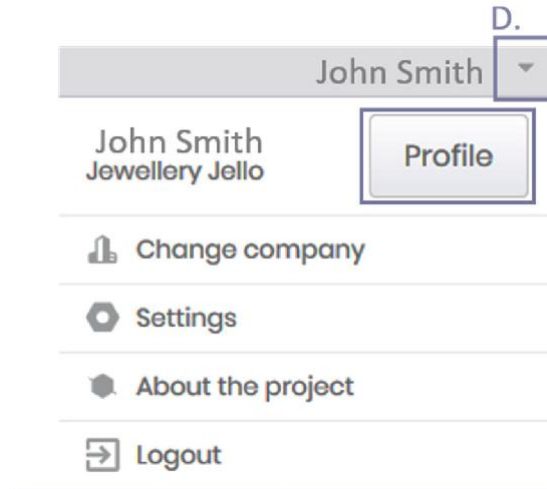


The screenshot shows a login form with the following elements:

- An "Email" input field.
- A "Password" input field with a "Forgot Password?" link to its right.
- A checkbox labeled "Remember me".
- A large green "Log In" button.
- A button labeled "No access? Register" located below the "Log In" button and enclosed in a purple border.

- C. **Complete** la información solicitada (nombre completo, su dirección de correo electrónico personal, contraseña), haga clic en "**Register**" y siga las instrucciones proporcionadas. Recibirá un correo electrónico de verificación en la dirección de correo electrónico especificada. Haga clic en el enlace de activación entregado.
- D. Ahora está conectado a la interfaz del proveedor de AskREACH. Verifique la información de su empresa haciendo clic en la flecha pequeña junto a su nombre, luego haga clic en "**Perfil**". Modifique la información de su empresa en la página "Perfil" si es necesario. En la parte inferior de la página, usted puede declarar los códigos de barras que posee (si es

propietario de un código de barras). Inserte sus códigos de barras (prefijo de empresa global o un rango de código de barras específico) y haga clic en "**Añadir códigos de barras**".



Si especificó que es propietario de un código de barras, hay tres botones en la esquina superior izquierda de su pantalla: "Solicitudes", "Declaración de artículos" y "Declaración de rango de código de barras".



Inicio

- E. Si es propietario de un código de barras, puede agregar una gama de artículos, con los códigos de barras subsecuentes, que no contienen SEP (menos del 0,1 % m/m) haciendo clic en el folleto "Declaración de rango de código de barras".
- F. Para agregar artículos individuales, vaya a "**Declaración de artículos**", haga clic en "**Agregar artículo**" y agregue la información del artículo manualmente.
- G. Para cargar varios artículos en bloque, haga clic en "**Más**", luego en "**Introducir**" y cargue su archivo de formulario de declaración de proveedor AskREACH (.xlsx) previamente rellenado. Puede encontrar el archivo de plantilla de Excel en el [sitio web](#) del proyecto AskREACH en el campo "Resources" ("Recursos").

iHa agregado con éxito sus códigos de barras e información de artículos sobre Sustancias extremadamente preocupantes (SEP) en la base de datos AskREACH!



Los consumidores ahora pueden ver la información de SEP de su artículo a través de la aplicación para teléfonos inteligentes AskREACH y no tendrá que responder a cada solicitud individual de SEP para estos artículos.

2 Acerca del manual

El propósito de este manual es explicar las funcionalidades de la interfaz del proveedor de AskREACH. El primer capítulo de este manual consiste en una Guía rápida para una configuración rápida de la cuenta de interfaz del proveedor y un vistazo rápido a las principales funcionalidades de la misma. El segundo capítulo explica el propósito de este manual. El sistema AskREACH se explica con más detalle en el tercer capítulo y el cuarto capítulo instruye al usuario sobre cómo registrarse en la interfaz del proveedor de AskREACH y cómo editar la empresa y el perfil de usuario personal. El quinto capítulo explica el sistema de código de barras GS1 y su relación con la interfaz de AskREACH, además de cómo configurar los códigos de barras en la interfaz del proveedor de AskREACH como propietario del código de barras. En el quinto capítulo de esta guía, se presenta la carga de información SEP de artículos de forma manual y masiva.

3 Acerca del sistema AskREACH

3.1 Introducción

El sistema AskREACH es el resultado de un proyecto europeo, LIFE AskREACH, financiado por el programa europeo LIFE. El proyecto LIFE AskREACH cuenta con 20 socios en 13 Estados miembros, siendo la Agencia Alemana de Medio Ambiente (UBA) la coordinadora del proyecto. Estos estados socios incluyen Suecia, Dinamarca, Alemania, Luxemburgo, Francia, España, Portugal, Grecia, Croacia, Austria, Letonia, Polonia y República Checa. Está previsto que, el sistema funcione en tantos Estados miembros de la UE, países del EEE y países candidatos a la UE como sea posible al final del proyecto -originalmente fijado para agosto de 2022, pero prolongado hasta agosto de 2023. El consorcio del proyecto consta de una variedad de Institutos de investigación europeos, organizaciones no gubernamentales (ONG), organizaciones gubernamentales y autoridades competentes, quienes contribuyeron a la configuración de las funcionalidades y requisitos del sistema AskREACH (Figura 3-1). El sistema está disponible en todos los países participantes y la aplicación para teléfonos inteligentes para consumidores está traducida a los respectivos idiomas.

El objetivo principal del sistema AskREACH es facilitar la comunicación de información sobre Sustancias Extremadamente Preocupantes (SEP) en artículos entre proveedores de artículos y



consumidores.

El Reglamento Europeo relativo al Registro, Evaluación, Autorización y Restricción de Productos Químicos (REACH, [Reglamento \(EC \) 1907/2006](#)) establece que todo proveedor de un artículo que contenga una SEP superior al 0,1 % en peso (p/p), está obligado a informar al menos sobre el nombre de la SEP, así como a dar instrucciones sobre su uso seguro dentro del artículo de en cadena (artículo 33, apartado 1, de REACH). Esta información también debe facilitarse a los consumidores que la soliciten en un plazo de 45 días (artículo 33, apartado 2, de REACH). La [Agencia Europea de Sustancias Químicas \(ECHA\)](#) gestiona una [lista de candidatas](#) de las SEP actualmente identificadas y actualiza la lista de sustancias candidatas normalmente dos veces al año con la adición de nuevas sustancias.

3.2 Interfaz del proveedor de AskREACH

La interfaz del proveedor de AskREACH es un sistema gratuito basado en un navegador que permite a los proveedores de artículos (fabricantes, importadores y distribuidores) gestionar y responder a las solicitudes de los consumidores sobre sustancias extremadamente preocupantes (SEP)

La interfaz del proveedor de AskREACH está conectada a una base de datos, en la que cualquier proveedor de artículos puede almacenar la información SEP de su artículo y gestionarla a través de la interfaz del proveedor. Los consumidores pueden acceder a la información SEP del artículo agregada a la base de datos por un proveedor de artículos a través de la aplicación de teléfono inteligente AskREACH con la que un consumidor puede ver la información SEP de un artículo dentro de la base de datos o enviar una solicitud SEP para artículos que aún no están incluidos en la base de datos. Cualquier proveedor de un artículo puede responder a la solicitud de un consumidor a través de esta interfaz. Además de la aplicación para teléfonos inteligentes, el sistema cuenta con un portal web para consumidores, lo que permite su uso sin un teléfono.



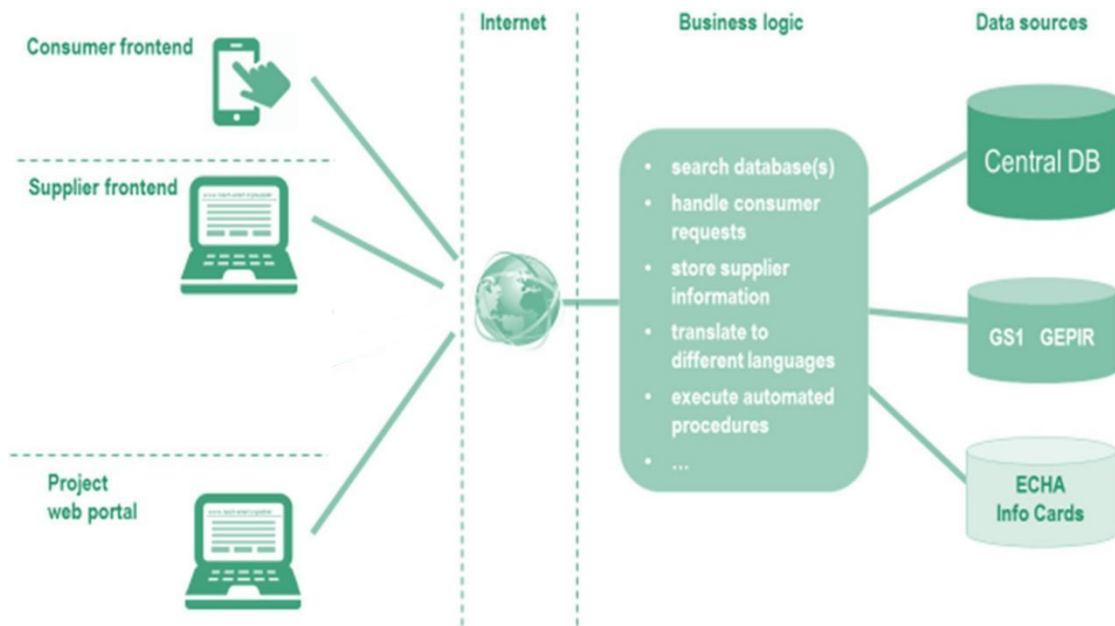


Figura 3-1 Sistema completo y lógica empresarial de AskREACH.

Este manual explica cómo utilizar la interfaz del proveedor de AskREACH. La interfaz del proveedor tiene cuatro funcionalidades principales que permiten a los proveedores de artículos:

1. Registrar códigos de barras y otra información de la empresa en el sistema.
2. Administrar la información de SEP del artículo (a través de las pestañas "Declaración de artículos" o "Declaración de rango de código de barras").
3. Administrar y responder las solicitudes de SEP de los consumidores.
4. Consultar las estadísticas sobre las solicitudes de SEP.

La función de registrar códigos de barras está destinada a los propietarios de códigos de barras que pueden, mediante esta funcionalidad del sistema AskREACH, definir y guardar en el sistema los códigos de barras que poseen. Los propietarios de códigos de barras pueden configurar un prefijo de empresa GS1 completo o un rango de código de barras GTIN-8/12/13 específico. La gestión de la información SEP del artículo es la segunda funcionalidad principal de la interfaz del proveedor de AskREACH. Esta función permite al usuario ingresar, almacenar y editar información sobre artículos dentro del sistema AskREACH. La información SEP del artículo ingresada en la interfaz del proveedor se almacenará en la base de datos AskREACH, desde la cual los consumidores pueden recuperar la información SEP a través de la aplicación para

teléfonos inteligentes AskREACH (conocida como Scan4Chem/Pytaj o Chemie/Kemikalieappen/Tjek Kemien). Para artículos sin SEP, la información del artículo se puede guardar con el folleto "Declaración de rango de código de barras" que permite definir un rango completo de códigos de barras que representan estos artículos. Esta funcionalidad está disponible para propietarios de códigos de barras. El apartado "Declaración de artículos" permite registrar la información de los artículos, independientemente del contenido de SEP. La tercera funcionalidad de la interfaz del proveedor de AskREACH permite al usuario gestionar y responder a las solicitudes de SEP de los consumidores. Esta funcionalidad también permite al usuario proporcionar un mensaje de respuesta personal al consumidor solicitante, actuando así también como una plataforma de comunicación entre los proveedores de artículos y sus clientes. Junto a la posibilidad de responder a la solicitud de un consumidor, esta funcionalidad brinda al usuario la posibilidad de guardar la información del artículo en la base de datos de AskREACH mientras responde la solicitud, para evitar responder a más solicitudes de consumidores para el mismo artículo.

3.3 Requisitos del sistema de interfaz del proveedor de AskREACH

Para comenzar con la interfaz del proveedor de AskREACH, asegúrese de que el navegador de Internet de su ordenador o tablet cumpla con los siguientes requisitos. Tenga en cuenta que no se prevé soporte para teléfonos inteligentes.

Table 3.1 Requisitos del sistema interfaz del proveedor de AskREACH.

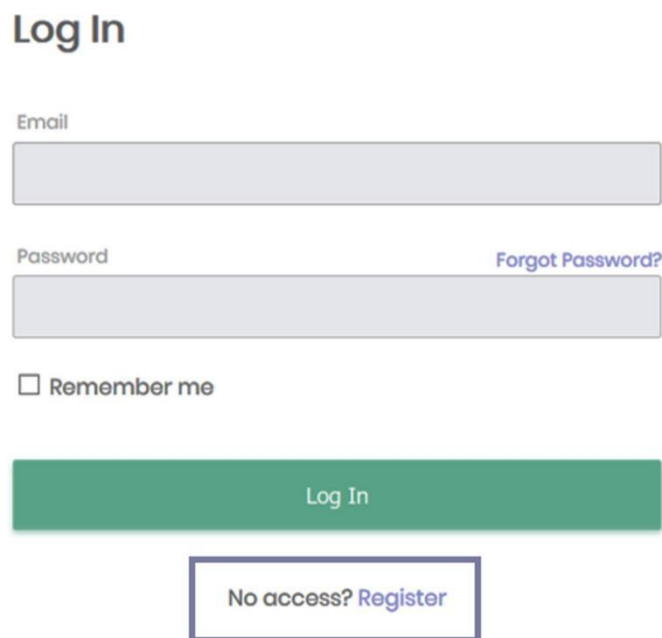
Navegador y versión de Internet
Internet Explorer v. 10 y superior, Edge
Firefox v. 52 y superior
Google Chrome v. 60 y superior
Safari v. 10 y superior

4 Registro de su empresa en el sistema AskREACH

4.1 Registro e inicio de sesión

Para comenzar con la interfaz de proveedor de AskREACH, necesita una conexión a Internet y un ordenador que cumpla con los requisitos del sistema enumerados en el capítulo anterior (3.3) de este manual. Siga los siguientes pasos (1-6) para registrarse en el sistema si es un usuario nuevo, o para iniciar sesión en el sistema si ya se ha registrado.

1. Abra su navegador (por ejemplo, Internet Explorer, Google Chrome, Firefox o Safari) y escriba la dirección de la interfaz del proveedor de AskREACH en la barra de direcciones de su navegador: <https://suppliers.askreach.eu/>
2. Ahora se encuentra en la página de inicio de sesión de la interfaz del proveedor de AskREACH. Para registrarse por primera vez en el sistema, haga clic en "Register" (Figura 4-1). Si ya tiene una cuenta, escriba su dirección de correo electrónico y contraseña correspondientes y haga clic en "Log In", luego pase al siguiente capítulo (Capítulo 4.2) de este manual.



The screenshot shows the 'Log In' page of the AskREACH interface. It features a title 'Log In' at the top. Below the title are two input fields: 'Email' and 'Password'. To the right of the 'Password' field is a link labeled 'Forgot Password?'. Below these fields is a checkbox labeled 'Remember me'. At the bottom of the form is a large green button labeled 'Log In'. Below the 'Log In' button is a box containing the text 'No access? Register'.

Figura 4-1 Página de inicio de sesión de la interfaz del proveedor de AskREACH.

3. Ahora se encuentra en la página de registro (Figura 4-2). Complete la información solicitada (nombre completo, dirección de correo electrónico personalizada, por ejemplo, john.smith@jello.com, contraseña) y haga clic en "Register".

Register

Full name

Email

Password

Confirm password

Register

[« Back to Login](#)

Figura 4-2 Página de registro de la interfaz de proveedor de AskREACH.

4. Luego se le pide que acepte los términos y condiciones (lea la política de privacidad de datos y los términos de uso) y verifique su dirección de correo electrónico (Figura 4-3). Para hacer esto, vaya a su bandeja de entrada de la dirección de correo electrónico correspondiente, abra el correo electrónico de verificación que le envió el sistema AskREACH y haga clic en el enlace provisto en el correo. Se le indicará que complete su proceso de registro. Los administradores regionales realizarán una verificación del registro de su empresa antes de que la información de cualquier artículo esté disponible públicamente.


Terms and Conditions

Information on our processing can be found in the [data privacy policy](#). By submitting this form, I acknowledge that I have read and understand this policy.

I accept the product [Terms and Conditions](#) of this registration form.

Accept

Decline



Verify your email adress

Adwords Keyword research for beginners When you embark on your first PPC journey, you need to keep a

john.smith@lar.eu

back to homepage

Figura 4-3 Aceptación de términos y condiciones y mensaje de verificación de correo electrónico.

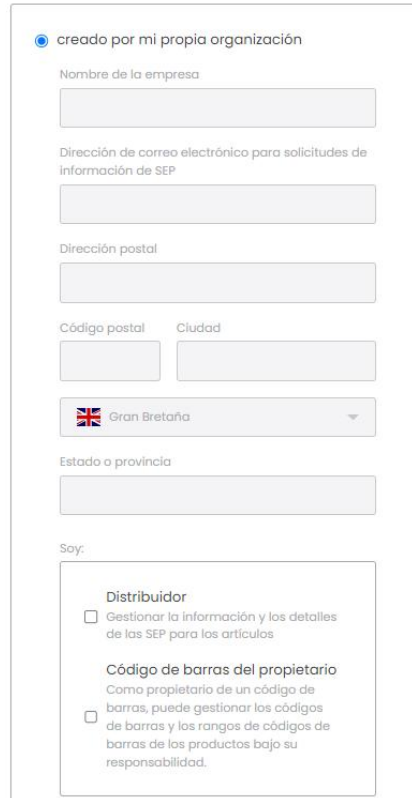
5. Complete su registro (Figura 4-4) eligiendo afiliarse a una empresa existente (si su empresa ya tiene una cuenta y desea afiliar un usuario a esta cuenta, consulte el capítulo 4.4) o crear su propia organización (si su organización aún no tiene una cuenta en el sistema AskREACH). Luego haga clic en "**Completar registro**".



Figura 4-4 Complete su registro en la interfaz de proveedor de AskREACH.

Para crear su propia organización, complete la información solicitada (nombre de la empresa, dirección, código postal y ciudad, país) y defina si es propietario de un código de barras, distribuidor o ambos (Figura 4-5). Estos incluyen todas las empresas a las que un consumidor podría dirigirse para obtener información sobre SEP. Si su empresa no se encuentra dentro de ninguno de estos dos roles (por ejemplo, es importador), puede dejar ambas opciones sin marcar. Lo más probable es que sea un "propietario de un código de barras" si su organización ha adquirido un rango de códigos de barras GTIN de GS1 (o un revendedor de códigos de barras GS1).

Todos los perfiles pueden agregar información SEP del artículo a la base de datos, siempre que tengan la información a mano.



creado por mi propia organización

Nombre de la empresa

Dirección de correo electrónico para solicitudes de información de SEP

Dirección postal

Código postal Ciudad

 Gran Bretaña

Estado o provincia

Sea:

Distribuidor
 Gestionar la información y los detalles de las SEP para los artículos

Código de barras del propietario
 Como propietario de un código de barras, puede gestionar los códigos de barras y los rangos de códigos de barras de los productos bajo su responsabilidad.

Figura 4-5 Cree su organización en la interfaz del proveedor de AskREACH.

4.2 Edición del perfil de su empresa

Ahora se ha registrado correctamente y ha iniciado sesión en la interfaz de proveedor de AskREACH. De forma predeterminada, ha aterrizado en la pantalla **"Inicio"** de la plataforma frontal. En la pantalla **"Inicio"** puede encontrar enlaces a documentación útil, como la página de recursos del proyecto AskREACH. La pantalla **"Inicio"** también le proporciona un tablero que indica estadísticas generales sobre la actividad en su cuenta, como el número de artículos declarados en su cuenta de empresa, número de rangos de códigos de barras declarados y número de solicitudes recibidas de los consumidores. Una vista rápida de un mapa le proporciona más información sobre los países de origen de sus solicitudes de consumidores.

Además de la pestaña "Inicio", en la parte superior izquierda de su pantalla también puede ver otras tres pestañas: "Solicitudes", "Declaración de artículos" y, en el caso de que sea propietario de un código de barras, "Declaración de rango de código de barras". (Figura 4-6). En la parte

superior derecha de su pantalla, verá su nombre y una pequeña flecha junto al lado derecho de su nombre. Siga los siguientes pasos para editar la información en el perfil de su empresa.

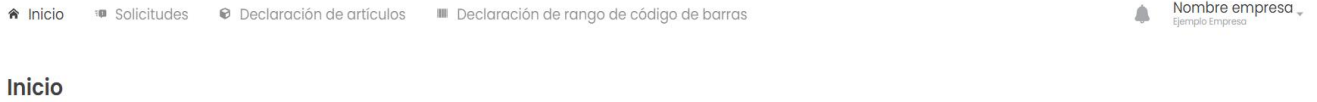


Figura 4-6 Las tres pestañas de la interfaz del proveedor de AskREACH: "Solicitudes", "Declaración de artículos" y "Declaración de rango de código de barras".

1. Haga clic en la **flecha** a la derecha de su nombre. Luego haga clic en "**Perfil**" (Figura 4-7).

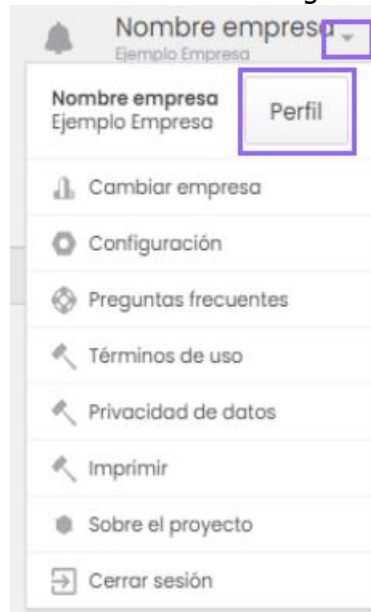


Figura 4-7 Ruta a la página de perfil de la empresa.

2. Ahora se encuentra en la página "Editar perfil", donde puede editar la información de su empresa en el cuadro "Editar empresa". Elija la empresa que desea editar desde el cuadro "Seleccionar empresa" (para agregar otra entidad, haga clic en la pequeña flecha junto a su nombre en la parte superior derecha y seleccione "Cambiar empresa", luego "Añadir empresa" y complete la información requerida). Puede definir el nombre de su empresa, la dirección de correo electrónico de contacto para las solicitudes de SEP (dirección general como reach@jello.com) y la dirección de la empresa en los campos respectivos. Esta dirección de correo electrónico es importante para que los consumidores puedan enviarle su solicitud cuando sea necesario. Puede editar la información de su perfil público que es visible para los usuarios de la aplicación del consumidor en el cuadro "Información pública del perfil", lo que le permite cargar el logotipo de su empresa y escribir una descripción libre de su

empresa. Para cargar su logotipo, haga clic en "**Examinar equipo**". Puede elegir un archivo que le gustaría mostrar en el perfil público entre los siguientes formatos de archivo: .jpg, .png.

3. Para definir si usted es un distribuidor o propietario de un código de barras, marque una o ambas casillas de verificación respectivas en el cuadro "Soy" debajo del cuadro "Información pública del perfil". Ambos perfiles (e incluso sin hacer clic en ninguno, por ejemplo, si es un un importador) podrán cargar códigos de barras para los artículos que coloca en el mercado y para los cuales tiene la información SEP.
4. En la parte inferior de la página, en el cuadro "Códigos de barras declarados", puede agregar los códigos de barras y/o los prefijos globales de la compañía (GCP) que posee. Consulte el Capítulo 5 para obtener más detalles sobre la configuración de códigos de barras.
5. Haga clic en el botón "Guardar" para guardar los cambios realizados en el cuadro "Editar empresa" o "Descartar cambios" en caso de que no desee guardar los cambios realizados en el cuadro "Editar empresa".

4.3 Editar el perfil de usuario

También puede editar la información del perfil de usuario de la interfaz del proveedor de AskREACH. Para editar la información de su perfil de usuario, siga los siguientes pasos (1-5).

1. Haga clic en el botón "**Editar detalles**" en el cuadro "Perfil de usuario" a la izquierda de la página "Editar perfil".
2. Ahora se encuentra en **Editar cuenta**. Desde la parte superior izquierda de su pantalla, puede elegir volver a la página "Editar perfil" o elegir si desea editar su cuenta o su contraseña.



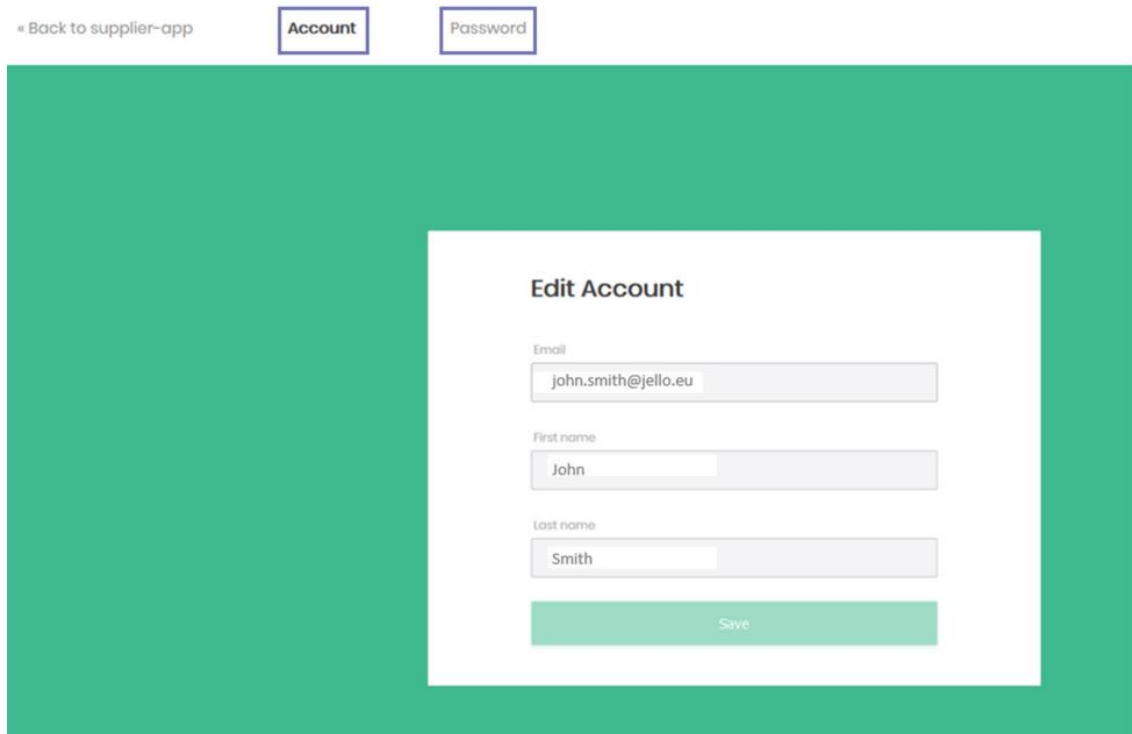


Figura 4-8 Editar página de cuenta. Elija la pestaña "Cuenta" para realizar cambios en su cuenta o la pestaña "Contraseña" para cambiar su contraseña.

3. En la página "Editar cuenta" (Edit Account de la Figura 4-8), puede cambiar su dirección de correo electrónico, su nombre y su apellido en los campos respectivos. Haga clic en "**Guardar**" (Save) para guardar cualquier cambio en los detalles de su cuenta.
4. Para cambiar su contraseña, haga clic en Contraseña. Ingrese su contraseña actual en el campo "**Contraseña**" (Password), luego ingrese su nueva contraseña en el campo "**Nueva contraseña**" (New Password). Finalmente confirme su nueva contraseña en el campo "Confirmar contraseña" (Confirm new password). Luego haga clic en "**Guardar**" (Save) para guardar los cambios (Figura 4-9).

Change Password

Save

Figura 4-9 Cambiar contraseña.

- El sistema luego confirma la actualización de su contraseña (Figura 4-10). Puede volver a la página "Editar perfil" haciendo clic en "[Volver a la aplicación del proveedor](#)" en la esquina superior izquierda de su pantalla.

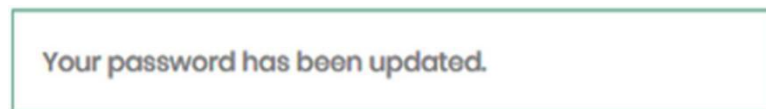


Figura 4-10 Confirmación de cambio de contraseña.

En caso de un error en su contraseña existente, el sistema le informa con el siguiente mensaje de error (Figura 4-11).

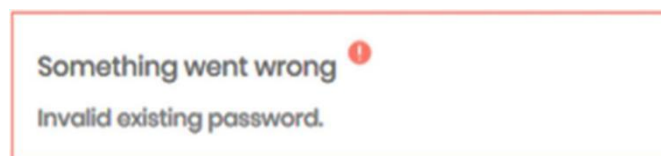


Figura 4-11 Mensaje de error por contraseña existente no válida.

En caso de que la nueva contraseña ingresada no coincida con la confirmación de la contraseña, el sistema le dará el siguiente error (Figura 4-12).

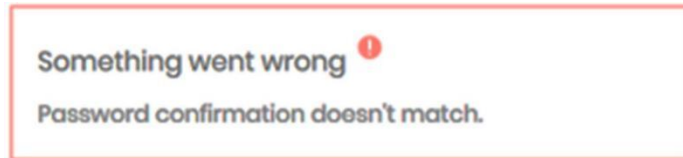


Figura 4-12 Mensaje de error por discrepancia en la confirmación de la contraseña.

4.4 Afiliación a una cuenta de empresa existente

Si su organización ya ha creado una cuenta en la interfaz de proveedor de AskREACH y desea darle acceso a esta cuenta, el usuario que ha registrado su empresa en la interfaz de proveedor de AskREACH debe enviar una invitación que le permitirá afiliarse a la cuenta de la empresa. Para hacer esto, el usuario debe ir a la página "Editar perfil" (como se describe en el capítulo 4.2). En el lado izquierdo de la pantalla, debe ingresar su dirección de correo electrónico en "Invitar usuarios/as" (ver figura 4.13) y luego el usuario debe hacer clic en "**Enviar invitación**".

Recibirá un correo electrónico de invitación a la dirección de correo electrónico especificada. Al hacer clic en el botón "**Haga clic para actualizar su cuenta**", se lo dirigirá a un sitio web donde se le pedirá que actualice una contraseña para su perfil de usuario (seleccione "**haga clic aquí para continuar**"), luego acepte los términos y condiciones (como se describe en el capítulo 4.1), actualice su contraseña y la información de su perfil de usuario (nombre, apellido) y haga clic en "**enviar**". Ahora debería poder acceder a la cuenta de la empresa iniciando sesión en <https://suppliers.askreach.eu/>.

Invitar usuarios/as

Envía un correo invitando a tus compañeros/as para que pueda tener acceso al perfil de tu compañía.

Correo electrónico del usuario

Enviar invitación

Figura 4-13 Invitación de usuario/a en el lado izquierdo de la página "Editar perfil".

5 Configuración de códigos de barras

Ha editado y completado la información de su empresa en la interfaz de proveedor de AskREACH. Si definió en el cuadro "Editar empresa" que es propietario de un código de barras, ahora debe definir al sistema de AskREACH los códigos de barras que posee. Si no posee ningún código de barras, puede omitir este capítulo y pasar directamente al capítulo 6: Carga información información del artículo. Primero puede leer qué es un código de barras y especialmente cuál es la relación de los códigos de barras GS1 y el sistema AskREACH.

5.1 Acerca del sistema de código de barras GS1

La interfaz del proveedor AskREACH le permite registrar códigos de barras GTIN-8/12/13. Estos tipos de códigos de barras también se conocen como códigos de barras EAN-8/EAN-13 (Figura 5-1) o UPC-E/UPC-A¹. GS1 emite estos códigos de barras a nivel mundial y se pueden encontrar en prácticamente todos los productos de consumo del mundo. Consulte **la Figura 5-1** para ver un ejemplo de un código de barras EAN-13 (GTIN-13). Como cliente de GS1, su organización también tiene (uno o varios) los denominados únicos "prefijos de empresa GS1" asignados. Este prefijo se refiere a la primera parte del código de barras y permanece igual para todos sus artículos.



Figura 5-1. Ejemplo de código de barras EAN-13 (GTIN-13)

Especificar los códigos de barras o el prefijo de la empresa en el sistema AskREACH ayuda al sistema a conectar a los consumidores con los proveedores correctos para poder solicitar SEP sobre artículos. Ver más detalles en la siguiente sección (Capítulo 5.2).

5.2 Configuración de sus códigos de barras en el sistema AskREACH

Ahora que está familiarizado con el sistema de códigos de barras GS1 y su relación con el sistema AskREACH, puede configurar sus códigos de barras en la interfaz del proveedor. Esta interfaz de AskREACH le permite establecer un prefijo completo de su empresa o un rango de código de barras específico de su propiedad. Siga los pasos del 1 al 3 para completar la configuración de sus códigos

¹ <https://www.gs1.org/standards/barcodes/ean-upc>

de barras en la interfaz del proveedor de AskREACH.

1. Para configurar su(s) código(s) de barras en el sistema AskREACH, vaya a la página "Perfil".
2. En el cuadro "Código de barras declarados" (Figura 5-2):
 - a. Establezca un(os) prefijo(s) de empresa GS1 propiedad de su empresa escribiendo los dígitos del prefijo de su empresa y seleccione "**Prefijo global de la empresa (GS1 UPC/EAN)**" en el menú desplegable de la derecha. Luego haga clic en el botón "**Agregar código de barras**". Ahora ha definido que su empresa posee toda la gama de códigos de barras disponibles para este prefijo de empresa. Puede agregar más prefijos con el mismo procedimiento.
 - b. Para ingresar códigos de barras específicos, ingrese el único GTIN-8/12/13. Para ingresar varios códigos de barras, sepárelos con una coma (XXXX,XXXX) y seleccione "**GTIN (EAN,UPC)**" en el menú desplegable de la derecha. Luego haga clic en el botón "**Añadir código de barras**". Ahora ha definido que posee códigos de barras específicos.




Figura 5-2 Cuadro para agregar códigos de barras de la página "Perfil".

3. Ahora ha guardado en el sistema AskREACH los códigos de barras propiedad de su empresa. Los códigos de barras deberían aparecer en su pantalla debajo del cuadro "Añadir códigos de barras", con un signo verde de "validado" en el lado derecho. Puede borrar cualquiera de sus códigos de barras haciendo clic en la papelera junto al código de barras respectivo que desea borrar.

5.3 Errores en la configuración del código de barras

El sistema AskREACH verifica los códigos de barras GTIN-8/12/13 que ingresa en la interfaz del proveedor como "sus códigos de barras" al consultar la base de datos GS1 GEPiR y la posible verificación manual. Si el código de barras GS1 ingresado no es propiedad de su empresa o no está en el formato requerido mediante la verificación de las sumas de verificación, recibirá un mensaje de error. En el último caso, el campo del código de barras se resaltará en rojo y debajo del campo aparecerá la frase "El campo no coincide con los criterios: formato no válido" (Figura 5-3). En este caso, verifique que el código de barras/GCP que ingresó sea correcto. Si el error persiste, póngase en contacto concompany@askreach.eu.

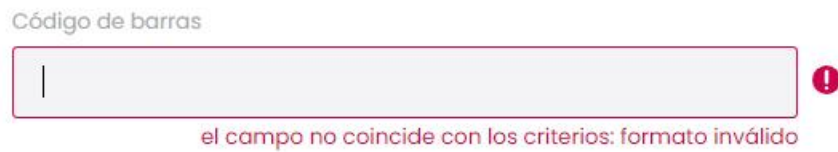


Figura 5-3 Mensaje de error en caso de formato de código de barras GS1 no válido.

6 Cargar información del artículo

Ha editado con éxito la información de su empresa en la página "Editar perfil". Si es propietario de un código de barras, además ha guardado con éxito los códigos de barras/GCP que posee. Puede comenzar a agregar la información de su artículo en el sistema guardando la información en la base de datos AskREACH para una mayor visibilidad de la SEP en la aplicación para teléfonos inteligentes AskREACH. Para hacerlo, tienes varias opciones;

1. Puede cargar la información de artículos individuales manualmente (capítulo 6.1), artículo por artículo.
2. Puede cargar información del artículo de forma masiva para varios artículos a la vez utilizando el archivo Excel del formulario de declaración de proveedor de AskREACH (capítulo 6.2.1).
3. Para artículos sin SEP (por encima del 0,1 %, p/p) dentro de un rango de código de barras consecutivo, puede cargar la información con estos rangos de códigos de barras utilizando la función "Declaración de rango de código de barras" (capítulo 6.2.2).

6.1 Carga manual de un solo artículo

Con la interfaz de proveedor de AskREACH, tiene la posibilidad de cargar información de la SEP manualmente. La carga de artículos se realiza en el apartado de "Artículos" de la interfaz. Para cargar información sobre un solo artículo, siga los pasos 1-6.

1. Haga clic en "**Declaración de artículos**". En la parte superior derecha de su pantalla, haga clic en el botón "**Añadir artículo**". Llegará a la página "Registrar artículo" (Figura 6-1).

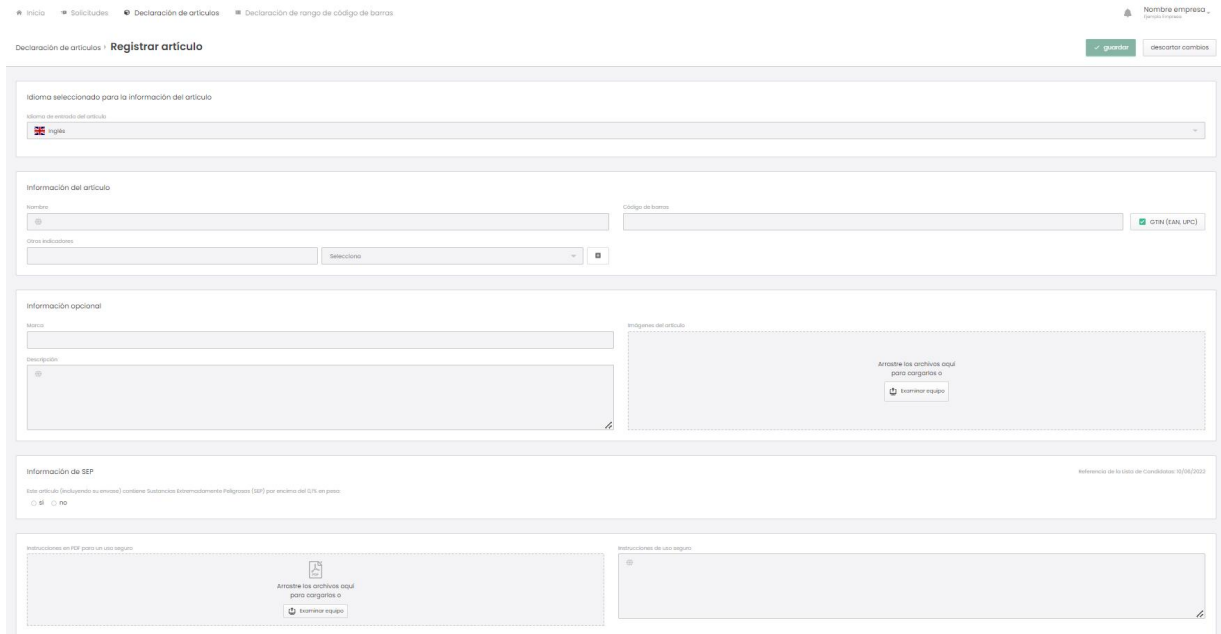
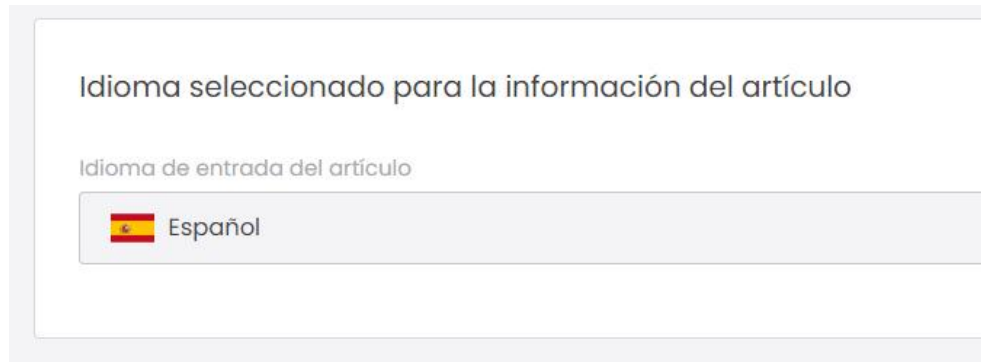


Figura 6-1 Página "Registrar artículo". Aquí puede ingresar y guardar la información relevante sobre el artículo que desea registrar en la base de datos AskREACH.

2. Complete la información del artículo de la siguiente manera:

- a. En el cuadro "Idioma seleccionado para la información del artículo" (Figura 6-2) debe definir el idioma que utiliza para la información sobre el artículo específico (información obligatoria). Elija el idioma correspondiente en el menú desplegable de "Idioma de entrada del artículo". Puede elegir entre los 24 idiomas oficiales de la Unión Europea. Puede elegir más de uno de estos idiomas si lo desea. Le permite especificar atributos de artículos en diferentes idiomas (los campos con globos). A los usuarios de la aplicación para teléfonos inteligentes se les mostrará la información del artículo en el idioma establecido en su teléfono inteligente (si ha proporcionado la información del artículo en ese idioma para el artículo específico).



Idioma seleccionado para la información del artículo

Idioma de entrada del artículo


 Español

Figura 6-2 El cuadro "Idioma de entrada del artículo" de la página "Registrar artículo".

- b. En el cuadro "Información del artículo" (Figura 6-3), debe dar un **nombre** al artículo (información obligatoria, que se muestra a los consumidores a través de la aplicación AskREACH). También debe definir el **código de barras** específico del artículo (que se muestra a los consumidores a través de la aplicación AskREACH). El código de barras es opcional, ya que existen artículos en el mercado sin código de barras. En el futuro, al desmarcar la casilla "GS1 UPC/EAN", puede declarar que el código de barras dado no sigue las especificaciones del código de barras GS1. Sin embargo, actualmente el sistema le obliga a seguir los rangos de códigos de barras/prefijos de empresas definidos. Para identificar mejor su artículo, puede proporcionar información adicional sobre el artículo en el campo "Otros indicadores" (información voluntaria). Para seleccionar el tipo de información agregada, elija "ID" o "Número de lote/partida" en el menú desplegable. Para agregar más filas, haga clic en el botón "+". Para categorizar su artículo dentro del estándar de Clasificación Global de productos (GPC), **elija la clasificación correcta** del menú desplegable (información voluntaria). Ingrese un término de búsqueda para identificar las mejores categorías coincidentes (Figura 6-4).



Información del artículo

Nombre

Código de barras GTIN (EAN, UPC)

Otros indicadores

Figura 6-3 El cuadro "Información del artículo" de la página "Registrar artículo".



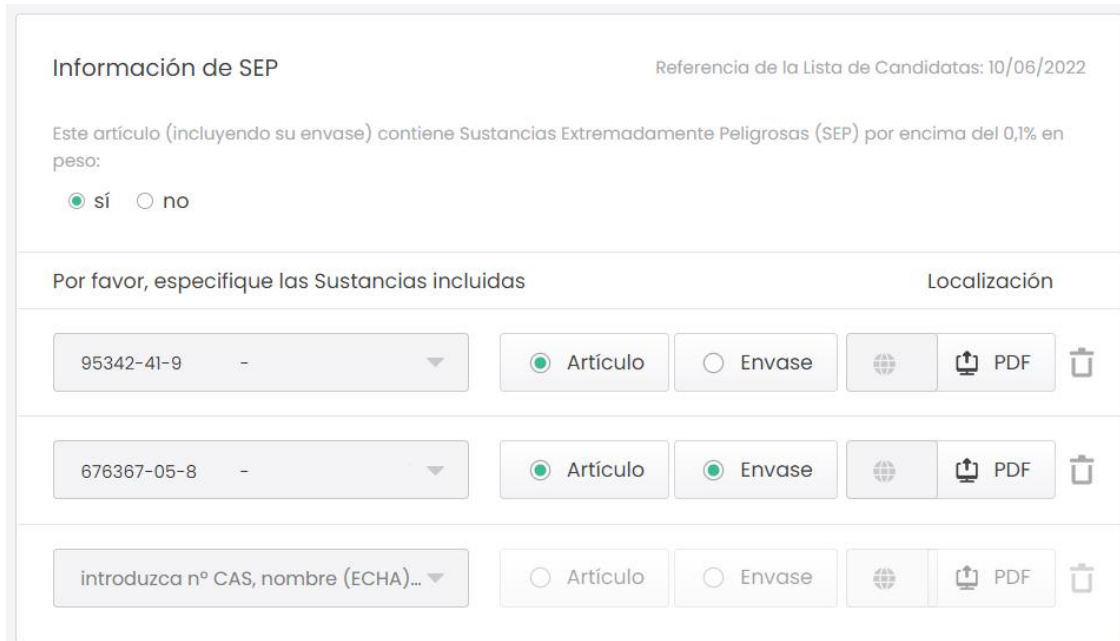
Figura 6-4 Introduzca un término de búsqueda en el campo de categoría para encontrar rápidamente la categoría correspondiente.

- c. En el cuadro "Información opcional" (Figura 6-5), toda la información agregada no es obligatoria. Aquí puede agregar un nombre de marca para el artículo, una descripción gratuita del artículo y una imagen del artículo. Se recomienda encarecidamente una imagen, especialmente en el caso de que su artículo no tenga un código de barras GS1. Ayuda al consumidor a verificar que la información proporcionada realmente pertenece al artículo dado.



Figura 6-5 El recuadro "Información opcional" de la página "Registrar artículo".

d. En la casilla "SEP" se declara el SEP del artículo específico (Figura 6-6).



Por favor, especifique las Sustancias incluidas	Localización		
95342-41-9 -	<input checked="" type="radio"/> Artículo	<input type="radio"/> Envase	
676367-05-8 -	<input checked="" type="radio"/> Artículo	<input checked="" type="radio"/> Envase	
introduzca nº CAS, nombre (ECHA)...	<input type="radio"/> Artículo	<input type="radio"/> Envase	

Figura 6-6 cuadro "SEP" de la página "Registrar artículo".

En el lado derecho del cuadro, puede ver la versión más reciente de la Lista de Candidatas en la que se basa la información del artículo y el sistema AskREACH. Cuando la ECHA actualice la Lista de Candidatas, estará disponible un botón junto a la Lista de Candidatas de referencia, con el que podrá actualizar la Lista de Candidatas de referencia (Figura 6-7).

Reference Candidate List: 15/01/2019

Update available

Figura 6-7 Cuando la ECHA actualiza la lista de Candidatas de SEP, aparece un botón para actualizar la lista de referencia aparecerá en el cuadro "SEP". Al hacer clic en el botón, permite que el sistema actualice la lista de Candidatas de referencia a la versión más reciente.

Si su artículo contiene alguna SEP identificada en la Lista de sustancias candidatas extremadamente preocupantes en una concentración superior al 0,1 % (peso por peso), marque la casilla "sí" en "Este artículo (incluyendo su envase) contiene Sustancias Extremadamente Peligrosas (SEP) por encima del 0,1% en peso:". El sistema entonces le da la opción de elegir su SEP del menú desplegable. Puede comenzar a escribir el nombre, el número CAS (Chemical Abstracts Service) o el número CE (Comunidad Europea) de su sustancia en el campo del menú desplegable para encontrarlo fácilmente, o desplazarse hacia abajo en el menú hasta que encuentre la sustancia relevante. A continuación, puede elegir si el SEP se encuentra dentro del artículo y/o en el embalaje

tocando la opción correspondiente y proporcionar más información sobre la ubicación o concentración del SEP dentro del artículo en el campo de texto libre. También tiene la posibilidad de proporcionar un archivo .pdf para obtener más información sobre la ubicación o concentración del artículo (por ejemplo, un gráfico de explosión del artículo). Al hacer clic en la "papelera", puede eliminar la SEP.

- e. En el cuadro "Instrucciones en PDF para un uso seguro" (Figura 6-8), puede proporcionar un archivo .pdf adicional para obtener instrucciones sobre el uso seguro del artículo. Haga clic en "Examinar equipo" y seleccione el archivo correspondiente para cargar o arrastre y suelte el archivo en el campo "Arrastre los archivos aquí".
- f. Para obtener más instrucciones sobre el uso seguro, también puede utilizar el campo de texto libre que se encuentra en el lado derecho del cuadro "Instrucciones en PDF para un uso seguro".

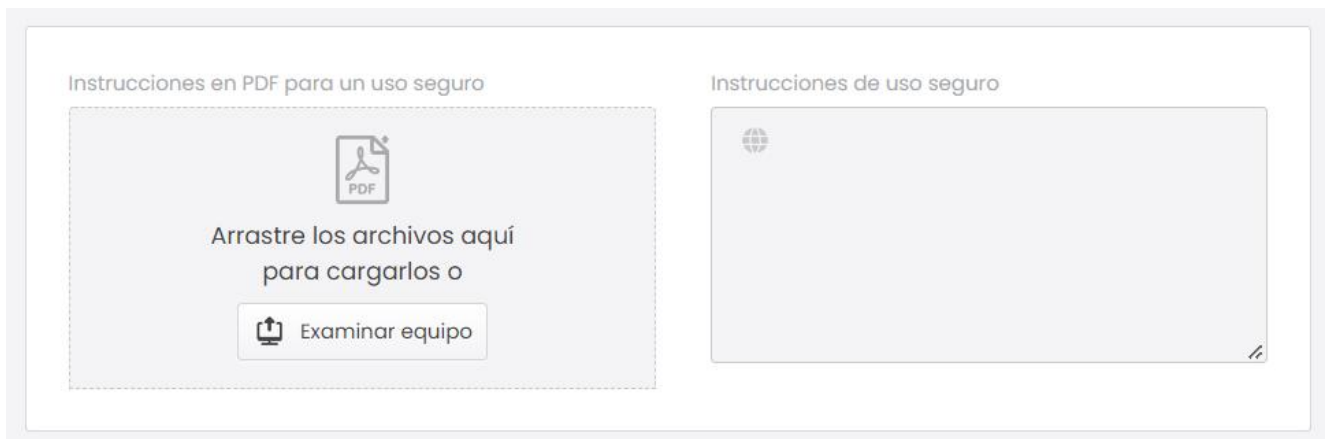


Figura 6-8 Recuadro "Instrucciones en PDF para un uso seguro" de la página "Registrar artículo".

3. Cuando haya completado todos los campos relevantes para la información del artículo, haga clic en "Guardar". Luego se le informa que los datos de su artículo se han guardado en la base de datos AskREACH (Figura 6-9). La información definida como pública ahora está disponible para los usuarios de la aplicación AskREACH. El usuario de la aplicación verá la siguiente información: el nombre de su empresa como se define en la interfaz del proveedor, la fecha de ingreso de datos, la información sobre si el artículo contiene o no SEP > 0,1 % (p/p), el nombre(s) de la(s) SEP y la versión de la Lista de Candidatas a la que se refiere la información. Además, se proporcionan "fichas informativas" sobre cada uno de las SEP de la Lista de sustancias candidatas actual, que brindan al usuario de la aplicación información sobre la sustancia. La información proporcionada en las fichas técnicas también está disponible en el sitio web del [Proyecto AskREACH](#).

Éxito
Su información ha sido guardada

Figura 6-9 Mensaje de retroalimentación positiva que indica que la información del artículo se guardó en la base de datos de AskREACH

- Ahora puede seguir editando la información del artículo haciendo clic en el botón "**Editar artículo**" en la esquina superior derecha de la pantalla (Figura 6-10).

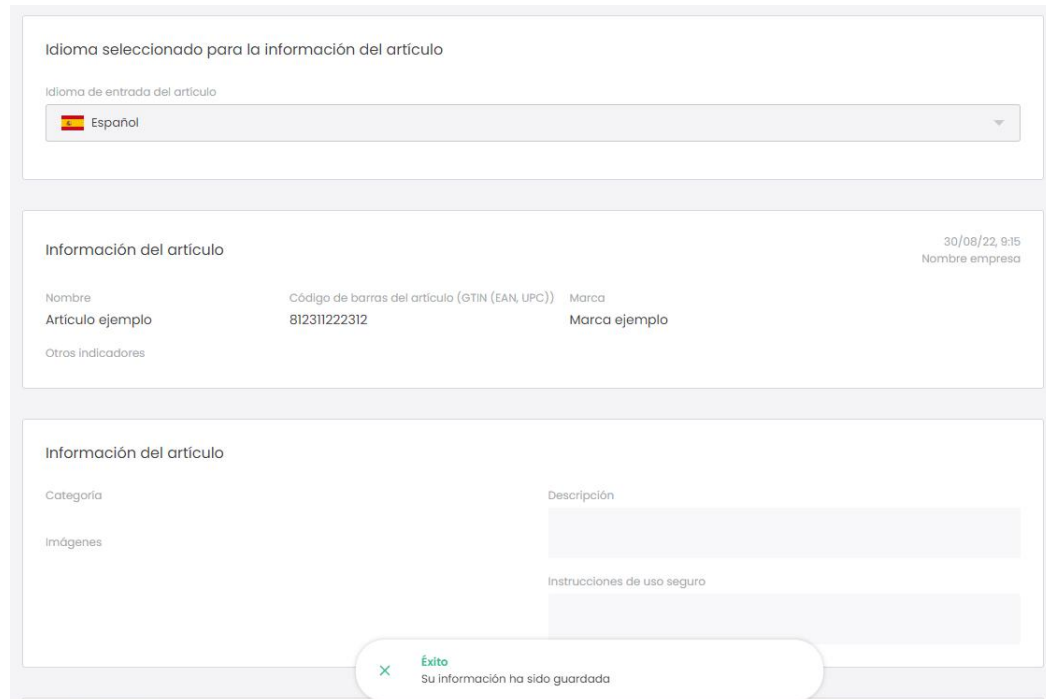


Figura 6-10 Después de guardar la información del artículo, puede seguir editándola haciendo clic en el botón "Editar artículo".

- Si regresa al folleto "Declaración de artículos", ahora debería ver el artículo que acaba de guardar en la lista (Figura 6-11). El listado incluye el nombre, la marca, el número de código de barras, la categoría, así como la fecha de los últimos cambios realizados en la información del artículo. El "estado" indica si se han ingresado los detalles esenciales de un artículo y en la "Lista de candidatas", puede ver la fecha de la versión de la Lista de Candidatas a la que se actualizó la información del artículo. Puede buscar artículos por palabras clave con la barra de búsqueda que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla. En el menú de filtro, puede seleccionar artículos en función de sus propiedades, como marca, categorías o estado.

Artículos (incluyendo envases)

1 Resultados Resultados / página: 20

<input type="checkbox"/>	Nombre	Marca	Código de ba...	Categorías	Últimos camb... SEP	Estado	Lista de Candi...
<input type="checkbox"/>	Artículo ejemplo	Marca ejemplo	B12311222312		30/08/22 Nombre: empresa	✓ sí	✓ completo 10/08/2022

Figura 6-11 Los artículos guardados se enumeran en "Declaración de artículos".

- Si la información del artículo no está actualizada con respecto a la versión de la Lista de Candidatas, se mostrará un botón "Actualizar" en la columna "Lista de Candidatas" del artículo en cuestión. Haga clic en el botón "Actualizar" del artículo que desea actualizar, luego confirme en la ventana "Actualizar lista de candidatas para el artículo" (Figura 6-12) que desea actualizar la información del artículo para hacer referencia a la última Lista de Candidatas. La información del artículo ahora se actualiza para hacer referencia a la Lista de Candidatas más reciente.

Update Candidate list for article

I have read the Candidate List Version 15/01/2019 from REACH and can confirm, that the SVHC lists meet the requirements

Don't show this message again

Figura 6-12 Actualizar lista de candidatas para el artículo.

Puede realizar esta actualización individualmente por artículo o de forma masiva para todos los artículos con actualización pendiente. Para hacerlo, usted a) filtre los artículos que tienen una actualización de Lista de Candidatas pendiente usando la función de "filtro" en la parte superior derecha de la pantalla (Figura 6-13); b) seleccione todos los artículos enumerados haciendo clic en la casilla de verificación en el encabezado de la lista de artículos (Figura 6-14); c) haga clic en "Actualizar lista de candidatas para *nn* artículos" donde *nn* es el número de artículos seleccionados (Figura 6-15).

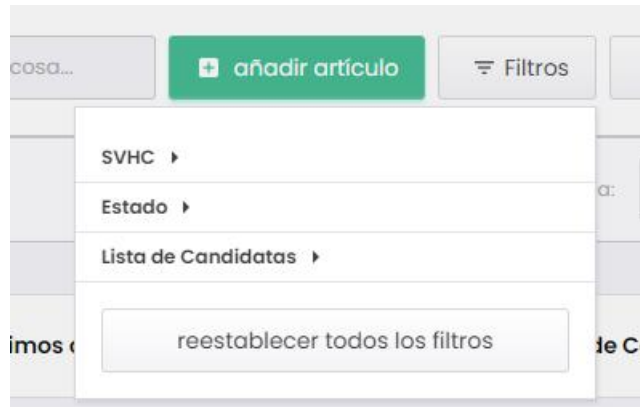


Figura 6-13 Filtrado de artículos por versión de la lista de candidatas.

Artículos (incluyendo envases) + añadir artículo Filtros ⋮ más

2 Resultados ← 1 / 1 → Resultados / página:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Marca	Código de ba...	Categorías	Últimos camb...	SEP	Estado	Lista de Candi...
<input checked="" type="checkbox"/>	Artículo ejemplo	Marca ejemplo	812311222312		30/08/22 Nombre empresa	<input checked="" type="checkbox"/> sí	<input checked="" type="checkbox"/> completo	<input checked="" type="checkbox"/> 10/06/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Artículo ejemplo 2	Marca ejemplo			30/08/22 Nombre empresa	<input checked="" type="checkbox"/> sí	<input type="checkbox"/> código de barra: inválido/inexiste	<input checked="" type="checkbox"/> 10/06/2022

Figura 6-14 Seleccionar todos los artículos filtrados para la actualización de la Lista de candidatas.

Actualizar 2 artículos
 Actualizar Lista de Candidatas de 2 artículos
 Descatalogar 2 artículos
 Eliminar 2 artículos

Figura 6-15 Seleccione "Actualizar lista de candidatas para *n* artículos" para actualizar de forma masiva la información del artículo a la lista de candidatas más actual.

6.2 Carga masiva de varios artículos

Si tiene varios artículos en su cartera de artículos, agregarlos uno a uno al sistema AskREACH puede llevar mucho tiempo. Por lo tanto, el sistema le ofrece la posibilidad de recopilar la información SEP de, por ejemplo, sus proveedores, en una plantilla de Excel de AskREACH que luego se puede usar para cargar la información de forma masiva en la interfaz del proveedor de AskREACH (Capítulo 6.2.1) o para cargar información de artículos para un Rango de código de barras consecutivo (solo para artículos sin SEP superior a 0,1% p/p) (Capítulo 6.2.2).

6.2.1 Carga masiva desde el formulario de declaración de proveedor de AskREACH

El formulario de declaración de proveedor de AskREACH (un archivo de Excel disponible en https://www.askreach.eu/app_database/ en el campo "Resources") se puede utilizar para solicitar SEP de sus artículos directamente a su(s) proveedor(es) de artículos, en la que pueden enumerar la información relevante. Para solicitar la información, puede utilizar la plantilla de mensaje (archivo Word) proporcionada por el proyecto AskREACH (actualmente a través de los administradores regionales; en el futuro directamente a través de la interfaz). El formulario A. de la plantilla del mensaje debe devolverse y firmarse junto con el archivo Excel de la declaración del proveedor cumplimentado. El proveedor debe indicar el nombre de la persona jurídica, el nombre de la persona de contacto de REACH, la dirección de correo electrónico de la persona de contacto de REACH, la fecha de la declaración y la lista de candidatas de referencia en la parte superior del archivo de Excel (Figura 6-16). Para cada artículo, el proveedor debe indicar al menos el nombre del artículo (columna A) así como la información sobre si el artículo contiene SEP > 0,1% (p/p) o no (columna G). En caso de que el artículo contenga SEP > 0,1% (p/p), el nombre de la SEP (columna H) se deberá indicar como mínimo.

Si un artículo contiene múltiples SEP, esto se indica agregando otra fila relacionada con ese artículo, directamente debajo de la fila inicial, y cambiando el nombre del SEP en la columna H. El sistema reconocerá que el artículo es el mismo y no creará una entrada doble (solo se mostrará la información de varias SEP dentro del mismo artículo).

AskREACH - Formulario de declaración del proveedor sobre sustancias altamente preocupantes (EP) - REACH (EC) 1907/2006								
Nombre del proveedor:								
Nombre de la persona de contacto de REACH:								
E-mail de la persona de contacto de REACH:								
Fecha de la declaración:			10/06/2022					
Lista de Candidatas de ref:								
Idioma:			English (United Kingdom)					
Nombre del artículo (obligatorio)	Nombre de la marca (opcional)	Código de barras (opcional)	ID interno (opcional)	ID del lote (opcional)	Descripción del artículo (opcional)	El artículo contiene SEP por encima del 0,1% (p/p) (obligatorio)	Nombre de la SEP (obligatorio si el artículo contiene SEP)	Ubicación de las SEP (obligatorio si el artículo contiene SEP)

Figura 6-16 Plantilla de Excel del formulario de declaración del proveedor de AskREACH.

Esta plantilla se puede usar para cargar de forma masiva la información del artículo en la interfaz del proveedor de AskREACH. Se pueden cargar aproximadamente 500 artículos a la vez con esta plantilla. Para cargar artículos de forma masiva con la plantilla de Excel, siga los pasos 1 a 5:

1. En el apartado de **Artículos**, haga click en el botón **"Más"** ubicado en el lado derecho de la pantalla (Figura 6-17).



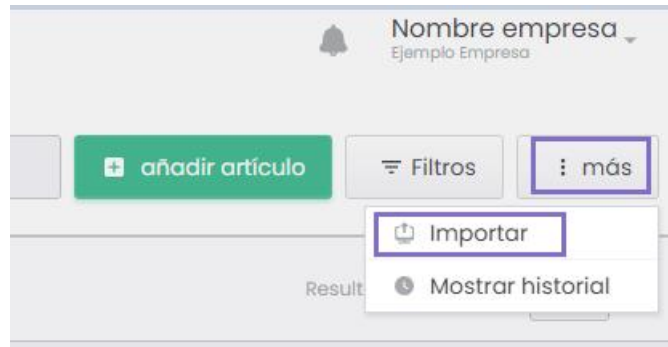


Figura 6-17 Para cargar artículos de forma masiva a la interfaz del proveedor desde el archivo AskREACH Excel, haga clic en "importar".

- Ahora se encuentra en la ventana "Subir archivo para empezar introducción datos. ¡Recuerda que nos has dado información del artículo Y su envase!" (Figura 6-18). Aquí, puede ingresar la URL del archivo en el primer campo provisto, cargar el archivo arrastrándolo y soltándolo en el segundo campo provisto o hacer clic en "Examinar equipo" para navegar a través de los archivos y seleccionar el archivo para importar.



Figura 6-18 La ventana "Cargar archivo para iniciar la importación".

- Cuando haya seleccionado el archivo correcto, aparecerá el nombre del archivo en el campo "Subir archivo", aparece una marca verde de "verificación" en el lado izquierdo del nombre. Haga clic en "Importar prueba" para importar el archivo que contiene la información del artículo (Figura 6-19). Los datos no se almacenan en la base de datos en este punto.

Subir archivo para empezar introducción datos. ¡Recuerda que nos has dado información del artículo Y su envase!

Introducir uri del archivo

<https://assets.askreach.eu/78116ce2-1209-4fee-8e1c-308f096c4510/Ejemplo%20importar.xlsx?X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256>

o cargar archivo



Figura 6-19 Selección de archivo para carga completa.

4. Ahora se encuentra en la página "Importar artículos" en la que ve una lista de todos sus artículos importados, con el nombre del artículo y el estado de importación, así como un mensaje de error (si corresponde) indicado. El estado de la importación indica "Completado" si la importación y la información del artículo en el archivo importado han sido correctas. En caso de incoherencia o error en los datos del artículo, el estado indicará que la importación está incompleta y aparecerá un mensaje de error. En la parte superior de la página, puede ver el resumen de los resultados de la carga, que indica la cantidad de artículos con carga completada y la cantidad de artículos con errores encontrados.

Luego, el sistema verificará el contenido del archivo cargado y realizará ciertas comprobaciones para verificar si los códigos de barras especificados coinciden con los GCP o rangos de códigos de barras indicados.

La Figura 6-20 muestra un ejemplo de un código de barras de propietario que indica, para un artículo, que el código de barras especificado no coincide con la información proporcionada en el perfil de la empresa. Tiene la opción de "Guardar artículos" que sean correctos (se ignorará el incorrecto) o corregir los errores y cargar el archivo corregido.

Resultado del test de carga (dry run)

5 artículos completos 0 artículos inválidos 0 artículos requieren acción

Completar Artículos 5

Nombre	Estado
Ejemplo 1	✓ Completo
Ejemplo 2	✓ Completo
Ejemplo 3	✓ Completo
Ejemplo 4	✓ Completo
Ejemplo 5	✓ Completo

Figura 6-20. Probar resultado de carga Propietario del código de barras

- Para guardar todos los artículos cargados en la base de datos de AskREACH, haga clic en **"Guardar artículos"** en la esquina superior derecha de la pantalla. Cuando finalice la importación de los artículos, recibirá una respuesta que indica que los datos se han importado correctamente (Figura 6-21).

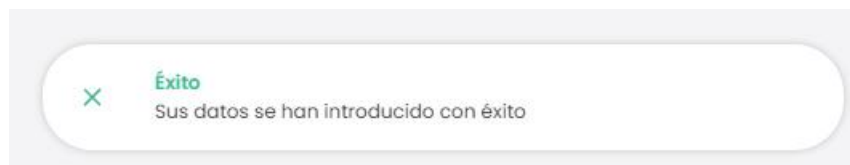


Figura 6-21 Mensaje de retroalimentación que indica una importación exitosa de la información del artículo.

6.2.2 Declaración de rango de código de barras

Si tiene una cartera de artículos dentro de un rango de códigos de barras consecutivos y ninguno de estos artículos contiene SEP por encima del umbral de la obligación legal de comunicar la SEP información (0,1%, p/p), puede utilizar el método simple y rápido de "Declaración de rango de código de barras" para declarar esta información. Simplemente haga clic en "Declaración de rango de código de barras" en la parte superior de su pantalla y proceda a declarar el rango de código de barras al

que desea hacer referencia seleccionando "añadir código de barras" en el lado superior derecho de la pantalla. [Tenga en cuenta que si se ha definido a sí mismo como solo un "distribuidor" (en la sección "perfil"), no tiene la opción "Declaración de rango de código de barras"]. Agregue el primer código de barras de su rango (mínimo) y el último código de barras de su rango (máximo) en los campos correspondientes. Luego añada el nombre de la marca a la que se refiere con este rango de código de barras y finalmente marque una de las declaraciones correspondientes a su situación:

- “Todos los artículos de este rango de código de barras son artículos según la definición de REACH. Ninguno de ellos (incluidos sus envases) contiene SEP por encima del 0,1% en peso”
- “Todos los artículos de este rango de código de barras son mezclas según la definición de REACH (incluidas las mezclas en un envase o en un material de soporte). Ninguno de ellos (incluidos sus envases) contiene SEP por encima del 0,1% en peso”

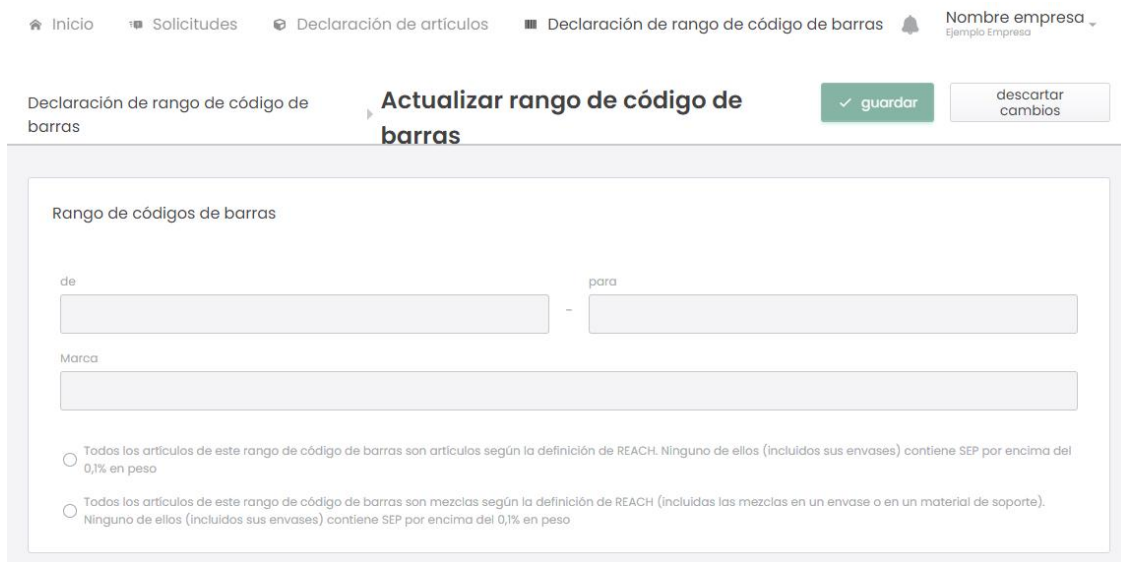


Figura 6-22 Declaración de rango de código de barras para artículos sin SEP superior al 0,1 % p/p.

7 Recepción y respuesta de solicitudes SEP de los consumidores

Los consumidores pueden crear SEP a través de la aplicación para teléfonos inteligentes AskREACH y enviarlas a los proveedores de artículos correspondientes. Cuando reciba una solicitud SEP de un consumidor para un artículo que su empresa suministre y para el cual no hay información en la base de datos de AskREACH (o no se ha actualizado de acuerdo con la última Lista de Candidatas), la solicitud se muestra en la ventana "Entrante" de las "Solicitudes" (Figura 7-1). La parte superior de la lista de solicitudes muestra el remitente de la solicitud (de) y el destinatario de la solicitud (para). También se muestran la fecha, el código de barras del artículo (si corresponde) y el nombre del artículo. El estado indica si la solicitud ya ha sido respondida ("respondida") o si hay una respuesta

pendiente ("necesita respuesta"). Puede buscar solicitudes por palabras clave con la barra de búsqueda que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

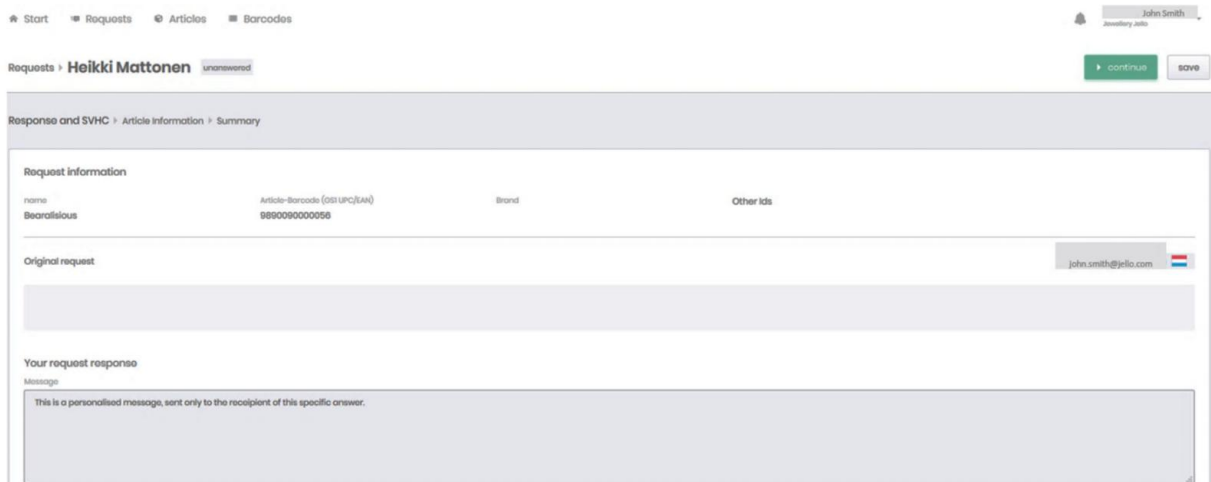


From	To	Date	Barcode	Article	Status
Heide Mattenem Lussemburg	Jewellery.solo	04/08/19	8800000000025	Rubber zebra	answered
Heide Mattenem Lussemburg	Jewellery.solo	04/08/19	8800000000055	Scrap metal	needs response

Figura 7-1 Lista de solicitudes SEP de consumidores SEP en la pestaña "Solicitudes". El estado de cada solicitud indica si la solicitud ha sido respondida o si aún hay una respuesta pendiente.

Tiene la opción de reenviar la solicitud a su proveedor; entonces él puede proporcionarle la información necesaria. Sin embargo, tenga en cuenta que, de acuerdo con el artículo 33 de REACH, responder a la SEP que recibió inicialmente de un consumidor sigue siendo su responsabilidad. Para responder a una SEP, siga los pasos 1-8. Para reenviar una solicitud a su proveedor, siga los pasos 9-10.

1. Para responder a una solicitud, [haga clic en la solicitud que desea responder](#), que se encuentra en el apartado "Solicitudes". Será redirigido al proceso de respuesta de solicitudes, el cual tendrá tres fases.
2. En la primera fase, en el apartado "Respuesta y SEP", se puede ver la casilla "Solicitar información" (Figura 7-2), incluyendo el mensaje de solicitud original. En el campo "Respuesta a su solicitud" puede agregar un mensaje personalizado a la solicitud específica. Este mensaje se enviará únicamente al destinatario de la respuesta específica en cuestión y no se guardará en la base de datos de AskREACH.



Start Requests Articles Barcodes

John Smith
Jewellery info

Requests > Heikki Mattonen Unanswered continue save

Response and SVHC > Article Information > Summary

Request information

name	Article-Barcode (GS1 UPC) (EAN)	Brand	Other ids
Beaorifsius	9890090000056		

Original request john.smith@jello.com

Your request response

Message

This is a personalised message, sent only to the recipient of this specific answer.

Figura 7-2 La caja de información de solicitud.

- Complete la información de la SEP en el cuadro respectivo como se describe anteriormente en este manual (capítulo 6.1 paso 2d).
- Cuando haya completado toda la información, haga clic en el botón "Continuar".
- Ahora se encuentra en el segundo paso del proceso de respuesta, en el folleto "Información del artículo". Complete la información del artículo como se describe en el Capítulo 6.1 de este manual. Luego haga clic en "Continuar".
- A continuación, se le informará que no ha guardado los cambios realizados en el artículo. Para evitar tener que responder a futuras solicitudes de este artículo específico, puede guardar la información del artículo en la base de datos de AskREACH. Para ello, haz clic en "Guardar y continuar". Si no desea guardar la información de este artículo en la base de datos, haga clic en "Continuar sin guardar". Se recomienda guardar la información del artículo.
- Ahora se encuentra en el apartado "Resumen" del proceso de respuesta. Puede verificar la información que proporcionó a la respuesta y, si es necesario, volver a los pasos anteriores para editar haciendo clic en el paso respectivo desde la esquina izquierda de la pantalla ("Respuesta y SEP" o "Información del artículo").
- Cuando haya verificado la respuesta en el folleto "Resumen", puede enviar la respuesta haciendo clic en "Enviar". Recibirá un mensaje indicándole que su respuesta ha sido enviada con éxito (Figura 7-3). Si vuelve al folleto "Solicitudes", el estado de la solicitud que acaba de responder se cambia a "Respondida" (el cambio puede tener lugar en su próximo inicio de sesión).

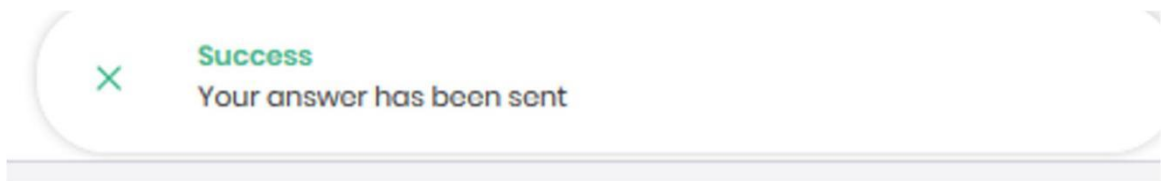


Figura 7-3 Mensaje que indica que su respuesta a una SEP solicitud cambió a “Respondida”.

- En caso de que no cuente con la información de la SEP del artículo que vende, puede remitir la solicitud a su proveedor para solicitar dicha información. Para ello, en el folleto “Solicitudes”, **seleccione la solicitud que desea remitir a su proveedor haciendo clic en la casilla de verificación situada a la izquierda de la solicitud.** En la parte inferior de la pantalla, seleccione **"Redirigir Solicitud"**.

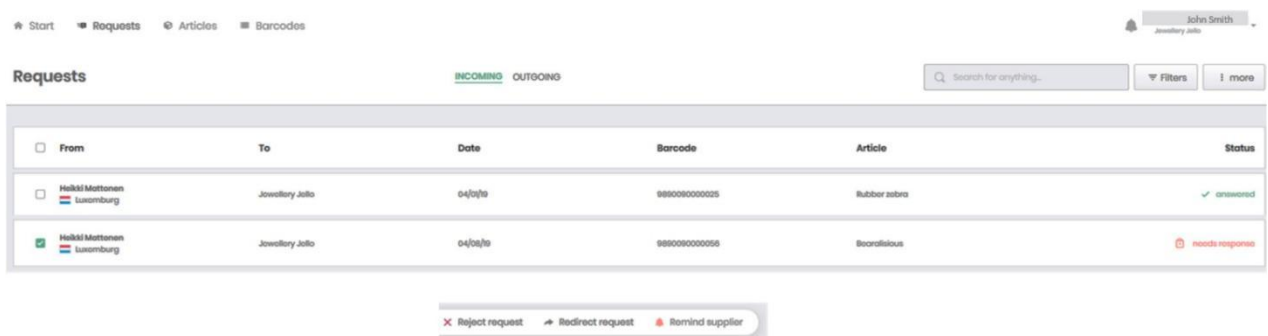


Figura 7-4 Redireccionamiento de una solicitud SEP.

- Complete la información (la dirección de correo electrónico del proveedor del artículo y, opcionalmente, un mensaje personalizado) en la ventana "Redirigir solicitud" y haga clic en **"Confirmar"** para redirigir la solicitud a su proveedor. El estado de la solicitud ahora se muestra como "reenviada". Su solicitud redirigida aparecerá en la ventana "Saliente".

8 Administrador Regional del Sistema AskREACH

Para cualquier pregunta sobre el sistema AskREACH, consulte los datos de contacto de el administrador regional de su país en <https://www.askreach.eu/app-database/> o póngase en contacto directamente con company@askreach.eu